



INSTITUTIA CU PERSONALITATE JURIDICA	CENTRUL CULTURAL "ELENA ROIZEN"	APROB PRIMAR, GEORGE SCUPRA
SERVICIUL		
BIROUL		
COMPARTIMENTUL	ACTIVITATI CULTURAL ARTISTICE	

## FISA POSTULUI

### Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: **INSPECTOR DE SPECIALITATE-MUZEOGRAF**
3. Gradul profesional: **DEBUTANT**
4. Scopul principal al postului:

### **B. Conditii specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: **S** (studii superioare) atestate cu diploma de licenta
2. Perfectionari (specializari): **Facultatea de Isorie si Stiinte Politice, specializarea Istorie**
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: autocontrol, obiectivitate, capacitate de organizare si planificare a activitatilor pe termen lung, gandire logica, creativitate, capacitate de concentrare etc.
6. Cerinte specifice:
7. Competenta manageriala-
8. Locul de munca: Centrul Cultural "Elena Roizen"- Castru Roman
9. Programul de lucru: 8-16 ( 40 ore/saptamana)- programul se poate modifica in functie de necesitati
10. Deplasari curente: 11. Incadrarea in conditii de munca: normale
12. Riscuri implicate de post:-
13. Compensari:-

### **C. Atributiile postului:**

- își întocmește planul /raportul anual de activitate în funcție de obiective;
- răspunde material și moral de starea patrimoniului de care este responsabil
- asigurarea normelor de conservare în vigoare.
- asigurarea securității bunurilor
- asigură realizarea fototecii, clișotecii și videotecii pe patrimoniul de care răspunde.
- activități metaexpoziționale: asigurarea serviciilor de ghidaj în interiorul castrului
- conceperea și implementarea de proiecte culturale
- cercetarea specifică postului: cercetare de arhivă (caracter documentar).
- concepe și realizează manifestări cultural – științifice, educaționale și alte activități

- colaborează nemijlocit cu colegii pentru crearea unei baze de date digitală care să cuprindă arhivele istorice de texte și imagini care conțin informații despre castru

#### **D. Sfera relationala a titularului postului**

##### 1. Sfera relationala interna:

###### a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: sef serviciu, consiliul local al orasului Ovidiu - superior pentru:

###### b) Relatii functionale: c) Relatii de control:

###### d) Relatii de reprezentare:

##### 2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: b) cu organizatii internationale:

c) cu persoane juridice private:

##### 3. Delegarea de atributii si competent